



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 4 stycznia 2023 r.

Poz. 106

### UCHWAŁA NR XLII/283/22 RADY POWIATU BRANIEWSKIEGO

z dnia 21 grudnia 2022 r.

#### **w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego**

Na podstawie art. 3e ust. 1, 2 pkt 2 lit. b, 3 i 10 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526), Rada Powiatu Braniewskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży z terenu Powiatu Braniewskiego, wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego.

2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego wedle brzmienia jak w Załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Braniewskiemu.

**§ 3.** Uchyla się Uchwałę Nr XLI/277/22 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 21 listopada 2022 roku w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Braniewskiego

**Łukasz Korneluk**

**Załącznik  
do Uchwały Nr XLII/283/22  
Rady Powiatu Braniewskiego  
z dnia 21 grudnia 2022 roku**

**STATUT  
MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU BRANIEWSKIEGO**

**Dział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa m.in. zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Szkolną Komisję Wyborczą,
- 2) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Braniewski,
- 3) Przewodniczącym obrad - należy przez to rozumieć prowadzących obrady: Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego, Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego, a w przypadku pierwszej sesji Rady, najstarszego wiekiem Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego,
- 4) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego,
- 5) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego,
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Braniewskiego,
- 7) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Braniewie,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut,
- 9) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego,
- 10) Szkole - należy przez to rozumieć dzienną szkołę ponadpodstawową lub zespół szkół, w skład którego wchodziłyby szkoły ponadpodstawowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Braniewski,
- 11) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego.

§ 2. Celem działania Rady jest:

- 1) rozwijanie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 2) kształtowanie i utrwalanie postaw obywatelskich wśród młodzieży,
- 3) zapewnienie młodzieży aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym,
- 4) reprezentowanie interesów młodzieży wobec organów Powiatu i samorządów uczniowskich,
- 5) aktywizacja samorządów uczniowskich,
- 6) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych.

§ 3. Rada realizuje swoje cele poprzez m.in.:

- 1) zgłaszanie do Starosty Braniewskiego wniosków i zapytań w sprawach dotyczących młodzieży, zawierających przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikającego z niego pytania,
- 2) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży, przekazanych do konsultacji przez Przewodniczącego Rady Powiatu Braniewskiego,
- 3) udział w opracowaniu działań strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży,
- 4) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży,
- 5) współpracę m.in. z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie organizacji młodzieżowych wydarzeń m.in. kulturalnych, sportowych, turystycznych i edukacyjnych,

- 6) promowanie i inspirowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej, charytatywnej oraz działalności na rzecz ochrony środowiska i działalności na rzecz współpracy międzynarodowej młodzieży,
- 7) nawiązywanie współpracy z samorządami uczniowskimi, samorządami młodzieżowymi oraz samorządowymi krajowymi i zagranicznymi organizacjami działającymi na rzecz młodzieży.

## Dział II Zasady działania Rady

§ 4. 1. Rada jest reprezentacją uczniów Szkół.

2. Siedziba Rady mieści się w Starostwie, które zapewnia obsługę administracyjno - biurową Rady.
3. Rada nie posiada osobowości prawnej.
4. Kadencja Rady trwa 2 lata i jest liczona od daty ogłoszenia wyników wyborów w BIP Starostwa przez Starostę Braniewskiego.
5. Podstawą działania Rady jest społeczna praca Radnych.
6. Rada jest apolityczna i nie jest związana z żadną partią lub ugrupowaniem politycznym.

§ 5. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

2. Rada podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
3. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, *zwykłą* większością głosów, chyba że Statut stanowi inaczej.
4. Poza uchwałami zawierającymi rozstrzygnięcia Rada może, w sprawach związanych z realizacją swoich zadań, uchylać:
  - 1) stanowiska - zawierające pogląd w zakresie określonego postępowania,
  - 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczenia - zawierające opinie w określonych sprawach,
  - 4) apele - zawierające formalne niewiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

§ 6. 1. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza spośród kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym.

2. Do momentu wyłonienia Przewodniczącego, sesję Rady prowadzi najstarszy wiekiem Radny, który wyrazi na to zgodę.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
4. Podczas nieobecności Przewodniczącego, jego kompetencje wykonuje Wiceprzewodniczący.
5. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
6. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia złożenia rezygnacji.
7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
8. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Rady w celu wyboru Przewodniczącego zwołuje Starosta Braniewski.

§ 7. 1. Przewodniczący:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) ustala porządek obrad,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) utrzymuje dyscyplinę obradowania,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

- 6) przygotowuje projekt planu pracy Rady,
  - 7) kieruje bieżącymi sprawami Rady.
2. Sekretarz:
- 1) prowadzi dokumentację Rady, w tym ewidencjonuje podejmowane uchwały,
  - 2) sporządza protokoły z sesji Rady.

§ 8. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

3. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący w uzgodnieniu z Opiekunem i przedkłada Radzie nie później niż 3 miesiące od pierwszej sesji, w celu podjęcia stosownej uchwały.

§ 9. 1. Sesje Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. Pierwszą sesję Rady zwołuje Starosta Braniewski w ciągu 30 dni od otrzymania protokołu z wyborów Radnych.

3. O sesji zawiadamia się Radnych, co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji, za pomocą poczty elektronicznej.

4. Na wniosek minimum 5 Radnych, Przewodniczący może zwołać sesję nadzwyczajną, która powinna się odbyć w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Zawiadomienie o sesji powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień, godzinę sesji,
- 2) załączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

6. Przewodniczący ustala listę osób zaproszonych na sesję.

7. Sesje Rady odbywają się na sali sesyjnej Starostwa.

8. Sesje Rady odbywają się w dniach i okresach, w których prowadzone są zajęcia szkolne w szkołach.

§ 10. 1. Sesje Rady są otwarte dla publiczności.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości w dniu zawiadomienia Radnych o sesji poprzez umieszczenia zawiadomienia wraz z proponowanym porządkiem obrad w BIP Starostwa.

3. W sesji uczestniczy Opiekun z głosem doradczym.

§ 11. 1. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego obrad formuły: „otwieram obrady sesji Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

a następnie przedstawia porządek obrad, stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad i poddaje je pod głosowanie.

3. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.

4. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) podjęcie uchwał,
- 3) interpelacje i zapytania Radnych,
- 4) wnioski i oświadczenia Radnych.

§ 12. 1. Radny ma prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.

2. Interpelacja lub zapytanie powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego, który odpowiada na nie w terminie 14 dni od uzyskania informacji od Starosty Braniewskiego.

§ 13. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili, a także może udzielić głosu Opiekunowi poza kolejnością zgłoszeń Radnych.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję bądź osobom spośród publiczności po uprzednim zapytaniu o temat wystąpienia.

§ 14. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do zapewnienia zwięzłości i merytorycznego związku z obradami wystąpień Radnych lub osób uczestniczących

w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego zakłóca porządek lub powagę sesji, Przewodniczący obrad po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący obrad, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 15. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków o charakterze formalnym dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zakończenia wystąpień i dyskusji oraz podjęcia uchwały,
- 3) zarządzenia przerwy,
- 4) przestrzegania postanowień Statutu dotyczących sposobu obradowania,
- 5) zmiany porządku obrad,
- 6) sposobu i porządku głosowania.

3. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który w przypadku jego przyjęcia wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 16.1. Przewodniczący obrad zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący obrad powinien zarządzić przerwę w celu umożliwienia Radnym zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo zredagowania zgłoszonych poprawek do projektowanej uchwały.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Po zarządzeniu głosowania można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o którym mowa w § 15 ust. 2 pkt. 6.

§ 17. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu Radnemu.

2. Wnioskodawca może na każdym etapie procesu legislacyjnego wycofać projekt uchwały.

3. Inicjatywę podjęcia uchwały zgłasza się Przewodniczącemu co najmniej 21 dni przed sesją Rady.

4. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący, w celu sprawdzenia zgodności projektu z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Rady.

§ 18. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będącą przedmiotem uchwały,
- 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) uzasadnienie.

§ 19. 1. Porządek głosowania projektów uchwał na posiedzeniu Rady jest następujący:

- 1) głosowanie poprawek, w przypadku ich zgłoszenia,
- 2) głosowanie projektu uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały podczas trwania sesji, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami.

§ 20. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

2. Uchwały zawierają numer uchwały składający się z liczby porządkowej uchwały, liczby porządkowej sesji oraz roku podjęcia uchwały.

- § 21. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad.  
2. W głosowaniu jawnym Radni głosują poprzez podniesienie ręki.  
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.  
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole.

- § 22. 1. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach do głosowania.  
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród Radnych. Komisja skrutacyjna składa się z trzech członków i wyłania spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania i dba o jego prawidłowy przebieg. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie wyczytując kolejno Radnych z listy obecności.  
3. Kart do głosowania nie może być wydanych więcej niż Radnych obecnych na sesji Rady.  
4. Radni mają zapewnione miejsce do głosowania zabezpieczające tajność głosowania. Radni wrzucają karty do głosowania do urny umieszczonej w wyznaczonym miejscu.  
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.  
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi Załącznik do protokołu sesji.

- § 23. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, to przechodzi wniosek albo kandydatura, na które oddano największą liczbę głosów.  
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 24. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,
- 2) imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół oraz ich podpisy,
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) porządek obrad wraz z przyjętymi w tym zakresie zmianami,
- 6) przebieg obrad,
- 7) przebieg głosowań i ich wyniki.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności Radnych,
- 2) listę obecności zaproszonych gości,
- 3) teksty uchwał przyjętych przez Radę,
- 4) protokoły głosowań tajnych,
- 5) zgłoszone na piśmie wnioski,
- 6) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
- 7) oświadczenia i inne dokumenty, złożone przez Radnych na ręce Przewodniczącego obrad,

4. Protokół z sesji Rady jest przygotowany do wglądu dla Radnych przed kolejną sesją w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią.

5. Protokół z poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i zastrzeżenia do protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż na sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

6. O uwzględnieniu poprawek do protokołu z poprzedniej sesji oraz rozstrzygnięciu wątpliwości co do jego treści decyduje Rada w drodze głosowania.

### Dział III Wybory członków Rady

§ 25. Członkiem Rady może być każda osoba, która:

- 1) w chwili wyborów posiada status ucznia Szkoły,
- 2) nie jest zawieszona w prawach ucznia,
- 3) nie została prawomocnie skazania za przestępstwo umyślne lub nieletnia, wobec której prawomocnie nie orzeczono o zastosowaniu środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo - leczniczego.

§ 26. 1. Wybory do Rady zarządza Starosta Braniewski w terminie nie późniejszym niż dwa miesiące przed upływem kadencji Rady, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwsze wybory do Rady po podjęciu przez Radę Powiatu Braniewskiego uchwały w sprawie wyrażeniu zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego, zarządza Starosta Braniewski w terminie dwóch miesięcy od wejścia w życie tej uchwały.

3. Z zastrzeżeniem § 31 ust. 2 oraz § 35 ust. 3 Statutu, dopuszcza się w trakcie trwania kadencji wybory uzupełniające w okręgach wyborczych, w przypadku nieobsadzenia przysługujących mandatów. Przy wyborach uzupełniających przepisy niniejszego Statutu dotyczące wyborów stosuje się odpowiednio.

§ 27. 1. Wybory przeprowadza się w czterech okręgach wyborczych, którymi są Szkoły:

- 1) Okręg nr 1 – Liceum Ogólnokształcące im. Feliksa Nowowiejskiego w Braniewie,
- 2) Okręg nr 2 – Zespół Szkół Budowlanych w Braniewie,
- 3) Okręg nr 3 – Zespół Szkół Zawodowych im. Jana Liszewskiego w Braniewie,
- 4) Okręg nr 4 – Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Braniewie,

2. Szkołom przysługuje następująca liczba mandatów:

- 1) do 100 uczniów - 1 mandat,
- 2) od 101 do 200 uczniów - 2 mandaty,
- 3) od 201 do 500 uczniów - 4 mandaty,
- 4) od 501 uczniów - 5 mandatów.

3. Liczbę uczniów Szkoły ustala się według stanu na dzień 30 września, poprzedzający dzień ogłoszenia wyborów do Rady.

§ 28. Wybory są równe, bezpośrednie i tajne - każdemu uczniowi przysługuje jeden głos, głosować można tylko osobiście.

§ 29. 1. Wybory w poszczególnych okręgach przeprowadzają Komisje, powoływane przez Dyrektora Szkoły.

2. W skład Komisji wchodzi trzech uczniów wskazanych przez samorząd uczniowski Szkoły. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Radnego.

3. Do zadań Komisji należy:

- 1) ustalenie listy wyborców,
- 2) opracowanie i przygotowanie kart do głosowania,
- 3) rejestracja kandydatów,
- 4) przeprowadzenie głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów do Rady na terenie Szkoły.

§ 30. 1. Zgłoszenia kandydatów przyjmują Komisje.

2. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata następującej liczby podpisów uczniów Szkoły popierających jego kandydaturę:

- 1) do 100 uczniów – 5 podpisów,
- 2) od 101 do 200 uczniów – 10 podpisów,
- 3) od 201 do 500 uczniów – 20 podpisów,

- 4) od 501 uczniów – 40 podpisów.
3. Listy kandydatów zamyka się na 7 dni przed ogłoszoną datą wyborów.
4. Dyrektor Szkoły ogłasza listy kandydatów najpóźniej na 5 dni przed ogłoszonym terminem wyborów.

§ 31. 1. Radnymi zostają uczniowie, którzy otrzymają największą liczbę głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów o przyznaniu mandatu Radnego decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję w obecności kandydatów.

2. Pozostali kandydaci znajdują się na liście rezerwowej sporządzonej według kolejności liczby uzyskanych głosów. W przypadku konieczności powołania podczas trwania kadencji nowego członka Rady - powołuje się kandydata z największą liczbą głosów z listy rezerwowej. W przypadku równej ilości głosów na liście rezerwowej ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów będzie równa lub mniejsza niż liczba mandatów, wyborów nie przeprowadza się. W takim przypadku kandydaci zostają Radnymi bez przeprowadzenia wyborów.

§ 32. 1. Niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów Komisja przystępuje do liczenia głosów i ustala wyniki wyborów.

2. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół zawierający:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania,
- 2) łączną liczbę oddanych głosów,
- 3) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 4) nazwiska i imiona kandydatów,
- 5) nazwiska i imiona wybranych członków Rady wraz z numerem okręgu wyborczego,
- 5) w przypadku, o którym mowa w § 31 ust. 1 zdanie drugie - informację o wynikach losowania.

3. Dokumentacja z wyborów, w tym, protokół z wyborów wraz z kartami do głosowania, przekazuje w zamkniętej kopercie Dyrektor Szkoły do Starosty Braniewskiego, nie później niż w ciągu 3 dni od daty ich otrzymania od Komisji.

4. Po otrzymaniu protokołu z wyborów, Dyrektor ogłasza w Szkole wyniki wyborów w okręgu wyborczym.

5. Ogłoszenia dotyczące wyborów do Rady, dokonywane są poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Szkole.

§ 33. Na podstawie protokołów otrzymanych z poszczególnych Komisji, Starosta Braniewski ogłasza wyniki głosowania w BIP Starostwa, w terminie 7 dni od momentu otrzymania protokołów z poszczególnych Szkół.

§ 34. 1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na pierwszej sesji Rady uroczystego ślubowania o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu Braniewskiego pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Powiatu Braniewskiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Młodzieżowej Rady”.

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”.

3. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji Rady lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, na której są obecni.

#### Dział IV Wygaśnięcie mandatu Radnego

§ 35. 1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu,
- 2) utraty statusu ucznia szkoły,
- 3) zawieszenia w prawach ucznia,
- 4) ukończenia szkoły ponadpodstawowej,

- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo - leczniczego.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały, w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.
  3. W przypadku gdy od podjęcia uchwały o której mowa w ust. 2 do końca kadencji Rady jest okres krótszy niż 6 miesięcy, wolnego mandatu nie uzupełnia się.

#### Dział V Opiekun

§ 37. 1. 5. Rada posiada Opiekuna – Radnego Rady Powiatu Braniewskiego, wybranego przez Radę Powiatu Braniewskiego spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

2. Zakres obowiązków Opiekuna obejmuje:

- 1) wymianę informacji pomiędzy Radą a organami Powiatu,
  - 2) udział w spotkaniach roboczych Radnych,
  - 3) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady,
  - 4) monitorowanie wykonywania zadań przez Radnych,
  - 5) zapewnienie wsparcia merytorycznego i prawnego,
  - 6) wspieranie Rady w realizacji projektów na rzecz młodzieży,
  - 7) wspieranie w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady,
  - 8) pomoc w promowaniu działań Rady.
3. Opiekuna odwołuje Rada Powiatu Braniewskiego w przypadku:
- 1) rezygnacji Opiekuna z tej funkcji,
  - 2) na uzasadniony wniosek Rady.

#### Dział VI Delegowanie przedstawicieli Rady oraz zwrot kosztów przejazdu

§ 38. 1. Rada może delegować Radnego jako jej przedstawiciela, na zorganizowane wydarzenia związane z przedmiotem działania Rady.

2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, zwraca się na jego wniosek koszty przejazdu na terenie kraju. W przypadku niepełnoletniego Radnego, koszty przejazdu zwraca się także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Środek transportu do odbycia przejazdu, jego rodzaj i klasę, a także miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży określa Przewodniczący w uzgodnieniu z Opiekunem, biorąc pod uwagę kryterium oszczędności i gospodarności, przy uwzględnieniu:

- 1) najkrótszej trasy przejazdu,
- 2) ulg przysługujących Radnemu w środkach komunikacji publicznej,
- 3) obowiązującej w przejeździe Radnego kwoty zwrotu kosztów przejazdu samochodem według stawki za 1 km przebiegu, ustalonej rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym.

4. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu Radny składa Przewodniczącemu w terminie 30 dni od daty posiedzenia Rady lub wydarzenia, o którym mowa w ust. 1. Przewodniczący potwierdza na wniosku udział Radnego w posiedzeniu lub wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1 oraz kieruje wnioskiem do Starosty Braniewskiego celem zwrotu kosztów przejazdu na wskazany przez Radnego rachunek bankowy.

#### Dział VII Postanowienia końcowe

§ 39. 1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wystąpić do Rady Powiatu Braniewskiego z wnioskiem o zmianę Statutu.